САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарский государственный институт культуры» (СГИК)

ПРИКАЗ

от 15 01 2026 г. № 4

г. Самара

Об утверждении и введении в действие
Порядка приема на обучение по образовательным программам
высшего образования – программам подготовки кадров
высшей квалификации в ассистентуре-стажировке
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Самарский государственный институт культуры»
в 2026 году

В соответствии с Уставом Самарского государственного института культуры, на основании Приказа Министерства культуры Российской Федерации от 11 ноября 2025 года № 2015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, включающего в себя порядок приёма на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ассистентуры-стажировки», решения Ученого совета от 26 декабря 2025 года (протокол № 6) **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить и ввести в действие Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки кадров высшей квалификации в ассистентуре-стажировке федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный институт культуры» в 2026 году (далее – Порядок приема в ассистентуру-стажировку) (Приложение).
2. Начальнику медиацентра (М.Е. Драпеза) разместить до 20.01.2026 г. Порядок приема в ассистентуру-стажировку на официальном сайте Самарского государственного института культуры в п. 5 «Правила приема обучающихся» подраздела «Документы» раздела «Сведения об образовательной организации», а также подпункте «Ассистентура-стажировка» подраздела «Правила приёма» раздела «Приём 2026».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника научно-издательского отдела (Е.Ю. Куприна).

Ректор О.С. Наумова

Проект вносит:

Начальник научно-издательского отдела наименование должности	(подпись)	15.01.2026 (дата)	Е.Ю. Куприна инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по творческой и научной деятельности наименование должности	(подпись)	15.01.26г (дата)	А.Н Арюткина инициалы, фамилия
Начальник медиацентра наименование должности	(подпись)	15.01.2026 (дата)	М.Е. Драпеза инициалы, фамилия
Начальник юридического отдела наименование должности	(подпись)	15.01.2026 (дата)	А.М. Тумпарова инициалы, фамилия

Приложение
к приказу ректора СГИК
от 15.01.2026 № 4

ПОРЯДОК

приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки кадров высшей квалификации в ассистентуре-стажировке федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный институт культуры» в 2026 году

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ассистентуры-стажировки (далее – Порядок приёма) разработан на основании:

– Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации,

– Приказа Министерства культуры Российской Федерации от 11 ноября 2025 года № 2015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, включающего в себя порядок приёма на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ассистентуры-стажировки»,

– Постановления Правительства Российской Федерации от 27.04.2024 № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»,

– приказа Министерства науки и высшего образования РФ от 3 ноября 2020 г. № 1378 «Об утверждении Порядка отбора иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение в пределах установленной Правительством Российской Федерации квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации, а также предъявляемых к ним требований» (с изменениями и дополнениями) (при наличии конкретных оснований, связанных с квотным приёмом),

регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – поступающие) на обучение по программам ассистентуры-стажировки в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный институт культуры» (далее – Институт), устанавливает перечень вступительных испытаний, сроки и формы их проведения, особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья, а также особенности организации приема на целевое обучение по программам ассистентуры-стажировки.

2. Прием на обучение

2.1. Институт объявляет прием на очную форму обучения по программам ассистентуры-стажировки на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности (https://samgik.ru/sveden/document/) по следующим образовательным программам:

53.09.01. Искусство музыкально-инструментального исполнительства (по видам): - сольное исполнительство на фортепиано;

- концертмейстерское исполнительство на фортепиано;

53.09.02. Искусство вокального исполнительства (по видам): Академическое пение.

2.2. Порядок приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки устанавливается самостоятельно и утверждается Институтом в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации об образовании.

2.3. Прием на обучение по программам ассистентуры-стажировки осуществляется на места в пределах установленных контрольных цифр приема поступающих на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее соответственно - контрольные цифры приема, бюджетные ассигнования) и на места по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц, и за счет собственных средств образовательной организации (далее соответственно - платные места, договоры об образовании).

На места в рамках контрольных цифр приема прием на обучение проводится:

- на места в пределах квоты приема на целевое обучение (далее - целевая квота);

- на места в рамках контрольных цифр приема за вычетом целевой квоты (далее - основные бюджетные места).

2.4. Прием на обучение по программам ассистентуры-стажировки проводится ежегодно в сроки, устанавливаемые Институтом самостоятельно, но **не ранее июня** текущего года.

2.5. Прием поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих и осуществляется на конкурсной основе.

Условиями приема гарантировано соблюдение права на зачисление лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению программ ассистентуры-стажировки.

2.6. Институт осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.7. Прием поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки осуществляется по результатам вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно.

2.8. Прием на обучение на платные места проводится на условиях, определяемых локальными нормативными актами Института в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Институт проводит отдельный конкурс по каждой совокупности условий поступления на обучение (далее соответственно - конкурсная группа, условия поступления):

1) по Институту в целом;

2) по специальностям, видам (при наличии) и (или) образовательным программам (одной или нескольким) в рамках специальности;

3) по источникам финансирования мест:

- на места в рамках контрольных цифр приема (при наличии);
- **на платные места**;

4) по видам мест в рамках контрольных цифр приема:

- на места в пределах целевой квоты (при наличии);
- на основные бюджетные места (при наличии).

3 Организация приема на обучение

3.1. Организация приема поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки осуществляется приемной комиссией Института (далее - приемная комиссия).

3.2. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются Института.

В составе приемной комиссии должны присутствовать председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и члены комиссии.

Председателем приемной комиссии является руководитель образовательной организации.

3.3. Для проведения вступительных испытаний образовательная организация создает экзаменационные и апелляционные комиссии.

Положения об экзаменационных и апелляционных комиссиях утверждаются Институтом самостоятельно.

Составы экзаменационных и апелляционных комиссий формируются Институтом самостоятельно.

Члены экзаменационной комиссии в состав апелляционной комиссии не включаются.

3.4. При приеме на обучение по программам ассистентуры-стажировки обеспечивается соблюдение прав поступающих на образование, установленных законодательством Российской Федерации.

3.5. Институт осуществляет проверку достоверности сведений, представляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности указанных сведений уполномоченные должностные лица Института обращаются в государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы, организации.

4. Организация информирования поступающих на обучение

4.1. Институт обеспечивает открытый доступ поступающего и (или) его законного представителя к документам и информации, указанными в части 2 статьи 55 Федерального закона № 273-ФЗ, через официальный сайт (https://samgik.ru/), а также информационные стенды Института.

Институт обеспечивает открытость и доступность к следующей информации и документам: уставу, лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельству о государственной аккредитации, образовательным программам и другим документам, регламентирующим деятельность Института и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

4.2. Приемная комиссия на официальном сайте до начала приема документов размещает следующую информацию, подписанную председателем приемной комиссии:

1) не позднее **20 января 2026 года**:

- перечень специальностей, на которые Институт объявляет прием на обучение по программам ассистентуры-стажировки в текущем календарном году;
- Порядок приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки;
- информацию о формах проведения вступительных испытаний и правилах их проведения;
- программы вступительных испытаний, проводимых образовательной организацией;
- информацию о формах проведения вступительных испытаний для иностранных граждан и правилах их проведения;
- информацию о проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий (в случае проведения таких вступительных испытаний);
- особенности проведения вступительных испытаний для поступающих с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов;
- шкалу оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (для каждого вступительного испытания);
- информацию об индивидуальных достижениях, учитываемых при приеме на обучение;

- информацию о наличии общежития(ий) и количестве мест в общежитии(ях) для иногородних поступающих;

- информацию о местах приема документов, почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, электронных адресах для взаимодействия с поступающими;

2) не позднее **10 апреля 2026 года**:

- контрольные цифры приема по каждой специальности, в том числе по квоте целевого приема;

- количество мест по каждой специальности по договорам об образовании (при их наличии);

- образец договора для поступающих на места по договорам об образовании;

- информацию о сроках и местах проведения вступительных испытаний и консультаций;

- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний (далее - апелляция), проводимых Институтом;

- дату завершения приема от поступающих согласия на зачисление при приеме на обучение на места в пределах контрольных цифр приема, дату завершения заключения договоров об образовании.

4.3. Информация **о сроках** проведения **вступительных испытаний** и требованиях к ним размещается Институтом на официальном сайте не позднее чем **за два месяца** до начала вступительных испытаний.

4.4. Для ответов на обращения, связанные с приемом поступающих для обучения по программам ассистентуры-стажировки Институт обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, раздела официального сайта (https://samgik.ru/admission/priem-20247336/).

4.5. Начиная со дня начала приема документов, необходимых для поступления на обучение, на официальном сайте Института и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ) (в случае его использования) публикуются списки лиц, подавших заявление о приеме на обучение (далее - списки подавших заявление).

4.6. По результатам приема документов и проведения вступительных испытаний на официальном сайте Института и ЕПГУ (в случае его использования) публикуются ранжированные списки лиц, подавших заявление о приеме и документы, необходимые для поступления, и имеющих необходимые результаты вступительных испытаний (далее - конкурсные списки). Институт самостоятельно устанавливает день публикации конкурсных списков.

76. Информация о поступающих, размещаемая образовательной организацией на официальном сайте, информация, размещаемая на ЕПГУ (в том числе списки подавших заявление, конкурсные списки, сведения о зачислении), формируется без указания фамилии, имени, отчества поступающих, с указанием уникального кода поступающего.

5. Сроки приема и порядок представления заявлений и документов

5.1. Институт устанавливает сроки приема на обучение в соответствии с настоящим разделом. Сроки приема заявлений о приеме поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки (далее - заявление о приеме) и документов, необходимых для поступления на обучение по программам ассистентуры-стажировки и указанных в пункте 5.8. настоящего Порядка приёма (далее - документы для приёма), устанавливаются образовательной организацией самостоятельно.

5.2. Прием на обучение на места **по договорам** об оказании платных образовательных услуг по программам ассистентуры-стажировки по очной форме обучения осуществляется в следующие сроки:

1) прием заявлений и документов для приема с использованием ЕПГУ (в случае его использования):

- начало – **20 июня 2026 г.** с 10:00;
- завершение – не позднее **15 июля 2026 г.** в 13:00 (время самарское)

2) проведение вступительных испытаний:

- начало – не ранее **16 июля 2026 г.** (10:00);
- завершение – **24 июля 2026 г.** (17:00);

3) зачисление:

- публикация конкурсных списков – **27 июля 2026 г.** (с 10.00 до 17:00);
- день завершения представления согласия на зачисление – **28 июля 2026 г.** в 14:00 (время самарское);

3.1) заключение договоров:

начало – **20 июня 2026 г.** (с 10.00 до 17:00);

завершение – **29 июля 2026 г.** (с 10.00 до 17:00);

3.2) издание приказов о зачислении – **30-31 июля 2026 г.** (с 10.00 до 18:00).

Зачисление на обучение по программам ассистентуры-стажировки на места по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется приказом ректора Института только при наличии заключенного договора

5.3. Для поступления на обучение по программе ассистентуры-стажировки поступающий подает заявление о приеме (Приложение 1) с приложением документов для приема одним из следующих способов:

- представляет в образовательную организацию лично поступающим или доверенным лицом в отдел аспирантуры и ассистентуры-стажировки Института (г. Самара, ул. Фрунзе, д. 167, ауд. 117 и/или 210; телефоны: +7 (846) 332-76-54 (доб. 605, 106));

- направляет в образовательную организацию через оператора почтовой связи общего пользования (далее - оператор почтовой связи) по адресу: 443010, г. Самара, ул. Фрунзе, 167, ауд. 117;

- направляет в Институт в электронной форме посредством электронной информационной системы института (электронный адрес – aspirantura@samgik.ru);

- представляет посредством ЕПГУ (в случае его использования).

5.4. Институт обеспечивает возможность представления заявлений о приеме и документов для приема всеми указанными в пункте 5.3. настоящего Порядка приёма способами.

Поступающий подает одно заявление о приеме на места в рамках контрольных цифр приема и (или) одно заявление о приеме на платные места.

5.5. В заявлении о приеме поступающим указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);

- дата рождения;

- сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);

- реквизиты документа, удостоверяющего личность поступающего, в том числе реквизиты выдачи указанного документа (когда и кем выдан);

- сведения об имеющемся уровне образования и документе об образовании и (или) о квалификации, его подтверждающем;

- конкурсные группы, по которым поступающий указывает отдельную последовательность приоритетов зачисления на места в рамках контрольных цифр приема и отдельную последовательность приоритетов зачисления па платные места (далее - приоритеты зачисления);

- сведения о наличии или отсутствии у поступающего нотребности в предоставлении места для проживания в общежитии в период обучения, в том числе с собакой-проводником;

- сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с инвалидностью или его ограниченными возможностями здоровья;

- сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений с указанием сведений о них (при наличии);

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты (по желанию поступающего).

5.6. Поступающий в заявлении о приеме указывает следующие приоритеты зачисления:

1) для поступления на места в рамках контрольных цифр приема:

- приоритет зачисления на места в пределах целевой квоты (далее - приоритет целевой квоты);

- приоритет зачисления на основные бюджетные места (далее - приоритет основных бюджетных мест);

2) для поступления на платные места – приоритет зачисления на платные места.

5.7. Приоритеты зачисления обозначаются порядковыми номерами (целыми числами, начиная с единицы). Высота приоритетов зачисления (приоритетность зачисления) уменьшается с возрастанием указанных номеров.

Поступающий указывает отдельную последовательность приоритетов зачисления на места в рамках контрольных цифр приема и отдельную последовательность приоритетов зачисления на платные места.

5.8. Заявление о приеме подается на имя руководителя образовательной организации с представлением следующих документов для приема:

1) документ (документы), удостоверяющий личность и гражданство поступающего (в том числе может представить паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации) (представляется одновременно с заявлением о приеме);

2) документ об образовании поступающего (представляется не позднее дня завершения приема согласия на зачисление).

Документ иностранного государства об образовании представляется со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования. Свидетельство о признании иностранного образования представляется не позднее срока завершения представления согласия на зачисление (на места в рамках контрольных цифр приема) или не позднее дня завершения заключения договоров (на платные места) согласно пунктам 10.2 и 10.3 настоящего Порядка приёма;

3) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (представляется одновременно с заявлением о приеме) (при наличии);

4) заявление о согласии на обработку персональных данных (представляется одновременно с заявлением о приеме) (Приложение 3, 4);

5) при необходимости создания специальных условий для сдачи вступительных испытаний - документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья на день его представления (далее - документ об ОВЗ) (представляется одновременно с заявлением о приеме или в более поздний срок, но не позднее дня завершения приема заявлений о приеме и документов для приема);

6) перечень творческих работ (исполняемых произведений, поставленных спектаклей, сыгранных ролей, снятых фильмов и других творческих работ), документально подтвержденных сведений об участии в выставках, конкурсах, фестивалях, других творческих мероприятиях, а также об иной творческой и (или) педагогической деятельности (при наличии у поступающего указанных творческих работ или практики осуществления указанной деятельности) (Приложение 2);

7) документы, подтверждающие индивидуальные достижения, которые учитываются при приеме на обучение (представляются по усмотрению поступающего не позднее дня завершения приема заявлений о приеме и документов для приема);

8) документы, указанные в пунктах 13.4 – 13.6 настоящего Порядка приёма (представляются не позднее дня завершения приема заявлений о приеме и документов для приема);

9) 2 фотографии (3 х 4) (представляются при личной подаче документов, а также в виде электронного файла посредством электронной информационной системы института (электронный адрес – aspirantura@samgik.ru) не позднее дня завершения приема документов).

5.9. Документы для приема представляются в виде оригиналов или копий (электронных образов) без представления оригиналов. Заверение копий (электронных образов) документов для приема не требуется.

5.10. При подаче заявления о приеме посредством ЕПГУ:

- документы для приема представляются поступающим в виде электронного образа посредством электронной информационной системы образовательной организации или представляется поступающим в образовательную организацию в виде оригинала или копии, за исключением документа, удостоверяющего личность, гражданство поступающего, документа, подтверждающего регистрацию поступающего в системе индивидуального (персонифицированного) учета, документа об образовании поступающего;

- документ, удостоверяющий личность, гражданство поступающего, документ, подтверждающий регистрацию поступающего в системе индивидуального (персонифицированного) учета, считается представленным в копии, если информация о таком документе подтверждена сведениями, имеющимися в ЕПГУ или в иных государственных информационных системах;

- документ об образовании поступающего считается представленным в копии, если информация об указанном документе подтверждена сведениями, имеющимися в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (далее - ФРДО). Институт устанавливает в особых случаях необходимость представления поступающим оригинала или копии (электронного образа) документа об образовании (в дополнение к подтверждению информации об указанном документе сведениями, имеющимися в ФРДО);

- в случае если информация о документе, удостоверяющем личность, гражданство поступающего, документе, подтверждающем регистрацию поступающего в системе индивидуального (персонифицированного) учета, документе об образовании поступающего не подтверждена сведениями, имеющимися на ЕПГУ или в иных государственных информационных системах (в том числе в ФРДО), поступающий представляет документ в виде электронного образа посредством ЕПГУ, электронной информационной системы образовательной организации или представляет в образовательную организацию в виде оригинала или копии.

5.11. Документы для приема, выполненные на иностранном языке, представляются с переводом на русский язык, заверенным нотариально (в том числе

консульским должностным лицом), или иным способом, установленным образовательной организацией, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

5.12. Документы для приема, полученные в иностранном государстве, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.[1]

5.13. В заявлении о приеме подписью поступающего заверяются следующие факты (при подаче заявления о приеме в электронной форме посредством электронной информационной системы образовательной организации или посредством ЕПГУ подтверждение указанных фактов осуществляется посредством внесения в заявление о приеме соответствующей отметки):

- ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов для приема;

- ознакомление поступающего с Порядком приема на обучение, изданным Институтом, а также с документами и информацией, указанными в части 2 статьи 55 Федерального закона N 273-ФЗ;

- при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр приема - получение соответствующего высшего образования впервые (отсутствие у поступающего диплома об окончании ассистентуры-стажировки), за исключением установленных законодательством Российской Федерации случаев получения высшего образования за счет бюджетных ассигнований при наличии у лица соответствующего высшего образования.

5.14. При подаче поступающим в образовательную организацию заявления о приеме и документов для приема от поступающего не требуется представления оригиналов документов государственного образца об образовании поступающего, иных документов, не предусмотренных настоящим Порядком приёма.

5.15. Институтом формируется личное дело поступающего в электронной и (или) бумажной форме на основании информации и (или) документов, полученных Институтом с использованием ЕПГУ и (или) представленных поступающим способами, предусмотренными настоящим Порядком приёма.

5.16. В случае представления поступающим в Институт заявления о приеме, содержащего не все сведения, предусмотренные пунктом 5.5. настоящего Порядка приёма, а также в случае представления неполного комплекта документов для

---

[1] Часть 2 статьи 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"» и часть 2 статьи 6 Федерального закона от 17 февраля 2023 г. N 19-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сферах образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

приема и (или) несоответствия документов для приема требованиям, установленным настоящим Порядком приёма, Институт возвращает заявление о приеме и документы для приема поступающему.

5.17. Поступающему при представлении документов для приема выдается расписка о приеме документов для приема.

5.18. Поступающий может внести изменения в заявление о приеме, включая изменение конкурсных групп (в том числе дополнение, исключение конкурсных групп), изменение приоритетов зачисления. Изменение приоритетов зачисления на ЕПГУ осуществляется не чаще чем один раз в 2 часа. Указанные изменения вносятся не позднее чем за один день до публикации конкурсных списков.

Поступающий имеет право на любом этапе приема на обучение отозвать заявление о приеме и документы для приема (далее также - отзываемые документы), подав заявление об их отзыве на имя руководителя Института (далее - заявление об отзыве документов). В этом случае отзываемые документы возвращаются образовательной организацией одним из следующих способов:

- если в заявлении об отзыве документов указана необходимость передачи отзываемых документов доверенному лицу, отзываемые документы передаются доверенному лицу. Отзываемые документы должны возвращаться образовательной организацией не позднее следующего рабочего дня после подачи заявления об отзыве документов;

- если в заявлении об отзыве документов указана необходимость возврата отзываемых документов через операторов почтовой связи, возврат отзываемых документов осуществляется через операторов почтовой связи.

5.19. Заявления о приеме и документы для приема рассматривает приемная комиссия (Приложение 5).

6. Вступительные испытания

6.1. Для поступающих на места в пределах контрольных цифр приема, в том числе на места в пределах целевой квоты, а также на платные места на творческо-исполнительскую специальность ассистентуры-стажировки устанавливаются одинаковые вступительные испытания.

6.2. Институт самостоятельно устанавливает сроки проведения вступительных испытаний.

Расписание вступительных испытаний утверждается председателем приемной комиссии или его заместителем и доводится до сведения поступающих посредством размещения указанного расписания на официальном сайте не позднее семи календарных дней до дня проведения первого вступительного испытания.

Институт может установить один или несколько резервных дней для сдачи вступительных испытаний лицами, не прошедшими вступительное испытание (испытания) по уважительной причине.

В расписании вступительных испытаний фамилии председателей экзаменационных комиссий и экзаменаторов не указываются.

6.3. Поступающие на обучение по программам ассистентуры-стажировки сдают следующие вступительные испытания:

– специальная дисциплина, соответствующая профилю программы ассистентуры-стажировки по творческо-исполнительской специальности (далее - профильное вступительное испытание);

– иностранный язык (английский, немецкий, французский, итальянский; русский язык в качестве иностранного).

6.4. Профильные вступительные испытания предшествуют вступительному испытанию по иностранному языку и проводятся в два этапа: исполнение (представление) творческой программы (проекта) и собеседование (коллоквиум).

Перед началом вступительных испытаний поступающие предоставляют:

– реферат (дипломной работы специалиста или магистра) (Приложение 6);

– программы по специальности (Приложение 7).

Исполнение (представление) концертной (творческой) программы осуществляется в объеме одного отделения концерта.

Собеседование проводится по теме реферата, а также общим вопросам истории, теории и методики исполнительского искусства.

Требования к содержанию и объему вступительных испытаний соответствуют уровню требований к выпускникам, освоивших ООП высшего образования направлений подготовки в области музыкального искусства уровней «специалитет» или «магистратура».

Образовательная организация проводит вступительные испытания очно и (или) с использованием дистанционных технологий (при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний).

6.5. В состав экзаменационной комиссии по профильным вступительным испытаниям входят не менее трех специалистов, имеющих ученые степени и (или) почетные звания, и (или) ученые звания профессора либо занимающих должность профессора, и (или) являющихся лауреатами государственных премий, и (или) лауреатами международных и (или) всероссийских конкурсов соответствующих специальностям программ ассистентуры-стажировки.

Вступительные испытания по иностранному языку проводятся в соответствии с программой вступительных испытаний в устной, письменной формах, с сочетанием указанных форм или в иных формах, определяемых образовательной организацией самостоятельно. Для подготовки ответа поступающие используют бланки, которые хранятся в личном деле поступающего не менее одного года.

В состав экзаменационных комиссий могут включаться работники других образовательных организаций, соответствующие требованиям, установленным настоящим пунктом, при этом в составе экзаменационной комиссии должно быть не менее 50 процентов членов - работников Института, осуществляющей прием на обучение по программам ассистентуры-стажировки (работающих, в том числе по

совместительству), а ее председателем должен быть работник Института, осуществляющей прием на обучение по программам ассистентуры-стажировки, основным местом работы которого является Институт.

Состав экзаменационной комиссии формируется из числа указанных в настоящем пункте работников в количестве не более пяти человек.

6.6. Каждое вступительное испытание оценивается экзаменационной комиссией отдельно по **100-балльной шкале**. Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания, равно **50 баллам**.

6.7. Результаты проведения вступительного испытания оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы членов экзаменационной комиссии к поступающему. На каждого поступающего ведется отдельный протокол вступительного испытания. Протокол вступительного испытания должен содержать наименование специальности и вида программы (при наличии) ассистентуры-стажировки.

6.8. Протокол вступительного испытания подписывается председателем и членами экзаменационной комиссии, которые присутствовали на вступительном испытании. Протоколы вступительных испытаний хранятся в личном деле поступающего.

6.9. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте в течение трех рабочих дней после дня проведения вступительного испытания, но не позднее чем за один день до публикации конкурсных списков. Помимо официального сайта Институт может объявлять указанные результаты через размещение информации на информационных стендах.

6.10. Поступающий имеет право в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня ознакомиться с протоколом вступительного испытания и (или) письменной работой, выполненной при прохождении вступительного испытания (при наличии).

6.11. Пересдача вступительных испытаний не допускается, за исключением случаев, установленных абзацем вторым пункта 8.6. настоящего Порядка приёма. Результаты вступительных испытаний действительны в течение учебного года, на который осуществляется прием на обучение.

6.12. Лица, не явившиеся на вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к ним в других группах или индивидуально в период вступительных испытаний.

6.13. При несоблюдении порядка проведения вступительных испытаний члены экзаменационной комиссии, проводящие вступительное испытание, удаляют поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

7. Особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с

ограниченными возможностями здоровья

7.1. Поступающие с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья (далее - поступающие с ОВЗ) сдают вступительные испытания в порядке, установленном Институтом самостоятельно с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности) таких поступающих.

7.2. При проведении вступительных испытаний для поступающих с ОВЗ обеспечивается соблюдение следующих условий:

- вступительные испытания для поступающих с ОВЗ проводятся в отдельной аудитории, количество таких поступающих в одной аудитории не должно превышать при сдаче вступительного испытания шести человек;

- допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего количества поступающих с ОВЗ, а также проведение вступительных испытаний в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих с ОВЗ при сдаче вступительного испытания;

- продолжительность вступительных испытаний по письменному заявлению поступающих с ОВЗ, поданному до начала проведения вступительных испытаний, может быть увеличена, но не более чем на 1,5 часа;

- присутствие тьютора, ассистента (переводчика) русского жестового языка (для инвалидов по слуху (глухих и слабослышащих) - сурдопереводчика, для инвалидов с одновременным нарушением функций зрения и слуха (слепоглухих) - тифлосурдопереводчика), оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

- поступающие с ОВЗ с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами;

- материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа поступающих с ОВЗ в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

7.3. Дополнительно при проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих условий в зависимости от категорий поступающих с ОВЗ:

1) для слепых и слабовидящих:

- задания для выполнения на вступительном испытании оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа,

доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

- поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых (при очном проведении вступительных испытаний);

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс (при очном проведении вступительных испытаний);

- поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных увеличивающих устройств (при очном проведении вступительных испытаний);

- задания для выполнения, а также инструкция по порядку проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом;

2) для глухих и слабослышащих:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования (при очном проведении вступительных испытаний);

- предоставляются услуги переводчика русского жестового языка (сурдопереводчика);

3) для слепоглухих предоставляются услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);

4) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих вступительные испытания, проводимые в устной форме, по решению организации проводятся в письменной форме;

5) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей:

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- вступительные испытания, проводимые в письменной форме, по решению организации проводятся в устной форме.

7.4. Условия, указанные в пунктах 7.2 и 7.3 настоящего Порядка приёма, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

7.5. Институт может проводить для поступающих с ОВЗ вступительные испытания с использованием дистанционных технологий.

8. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

8.1. По результатам решения экзаменационной комиссии о прохождении вступительного испытания поступающий вправе подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания (далее - апелляция).

8.2. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания.

8.3. Апелляция подается поступающим лично в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания.

Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня, когда были объявлены результаты вступительных испытаний, и в течение всего следующего рабочего дня.

Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня подачи апелляции.

8.4. При рассмотрении апелляции имеют право присутствовать члены экзаменационной комиссии и поступающий. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

8.5. При рассмотрении апелляции обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий поступающих с ОВЗ:

- для глухих и слабослышащих - обеспечивается присутствие переводчика жестового языка сурдопереводчика;

- для слепых и слабовидящих при необходимости обеспечивается тифлокомментирование, а также для слепоглухих - обеспечивается присутствие тифлосурдопереводчика.

8.6. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии о наличии или об отсутствии факта нарушения установленного порядка проведения вступительного испытания и об изменении результатов вступительного испытания.

Апелляционная комиссия имеет право принять решение о проведении вступительного испытания повторно. В таких случаях поступающий, подавший апелляцию, уведомляется о дате, времени, месте проведения повторного вступительного испытания не позднее чем за один календарный день до его проведения.

8.7. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование и решение апелляционной комиссии утверждается большинством голосов членов апелляционной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя апелляционной комиссии.

8.8. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под подпись) и хранится в личном деле поступающего.

8.9. В случае проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий Институт обеспечивает рассмотрение апелляций с использованием дистанционных технологий.

9. Учет индивидуальных достижений поступающих, списки подавших заявление и конкурсные списки

9.1. Учет индивидуальных достижений поступающих осуществляется следующими способами:

1) Институт начисляет поступающему баллы за целевые индивидуальные достижения, в качестве которых рассматривается участие в проводимых заказчиком целевого обучения мероприятиях по профессиональной ориентации (далее - профориентационные мероприятия), которые включаются в сумму конкурсных баллов и учитываются в соответствии с пунктом 12.9 настоящего Порядка приёма при приеме на обучение на места в пределах целевой квоты;

2) Институт учитывает индивидуальные достижения при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования в конкурсных списках.

9.2. Институт устанавливает количество баллов за целевые индивидуальные достижения, которое составляет **от 1 до 5 баллов** и является одинаковым для всех поступающих, которые участвовали в профориентационных мероприятиях (по всем заказчикам целевого обучения, проводившим указанные мероприятия).

9.3. В качестве индивидуальных достижений, учитываемых при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования в конкурсных списках, Институт устанавливает **2 балла** за победу в реестровом международном или всероссийском конкурсе. В случае равенства поступающих по указанным достижениям перечень таких достижений может быть дополнен в период проведения приема на обучение. Порядок учета индивидуальных достижений, учитываемых при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования в конкурсных списках, устанавливается Институтом самостоятельно.

9.4. Списки подавших заявление формируются в период приема заявлений о приеме и документов для приема и проведения вступительных испытаний и публикуются на официальном сайте со дня начала приема заявлений о приеме и документов для приема, а также на ЕПГУ со дня начала приема заявлений о приеме посредством ЕПГУ.

9.5. Списки подавших заявление формируются для каждого конкурса и обновляются при наличии изменений ежедневно до дня публикации конкурсных списков включительно.

9.6. Конкурсные списки публикуются не позднее трех календарных дней после дня завершения вступительных испытаний.

Конкурсные списки формируются для каждого конкурса и обновляются при наличии изменений ежедневно до дня издания приказа (приказов) о зачислении по соответствующему конкурсу включительно не менее четырех раз в сутки.

9.7. В конкурсный список включаются поступающие, которые имеют не менее минимального количества баллов за вступительные испытания.

9.8.В конкурсном списке указываются следующие сведения:

1) уникальный код, присвоенный поступающему (далее - уникальный код поступающего);

2) сумма конкурсных баллов;

3) сумма баллов за вступительные испытания;

4) количество баллов за каждое вступительное испытание;

5) количество баллов за целевые индивидуальные достижения (при приеме на обучение на места в пределах целевой квоты в соответствии с пунктом 12.9 настоящего Порядка приёма);

6) индивидуальные достижения, учитываемые при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования;

7) при приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр приема - наличие согласия на зачисление, указанного в пункте 10.2 настоящего Порядка приёма;

8) при приеме на обучение на платные места - наличие заключенного договора об образовании;

9) приоритет зачисления, указанный поступающим по данной конкурсной группе;

10) высшие приоритеты поступающего, определяемые в соответствии с пунктом 5.6. настоящего Порядка приёма (далее - высшие приоритеты):

- основной высший приоритет;

- высший проходной приоритет.

9.9. В списке подавших заявление указываются:

сведения, указанные в пункте 9.8. настоящего Порядка приёма (за исключением подпунктов 6 и 10), и информация о рассмотрении заявления о приеме.

Сведения, отсутствующие на момент подачи заявления о приеме, указываются в списке подавших заявление после получения образовательной организацией таких сведений.

9.10. Поступающие, включенные в список подавших заявление, упорядочиваются по убыванию суммы конкурсных баллов, при равенстве суммы конкурсных баллов - по уникальному коду поступающего.

9.11. Поступающие, включенные в конкурсный список, ранжируются последовательно по следующим основаниям:

- по убыванию суммы конкурсных баллов;

- по убыванию суммы баллов за вступительные испытания;

- по убыванию количества баллов за профильное вступительное испытание или профильное вступительное испытание, имеющее в своем содержании исполнение (представление) творческой программы (проекта);

- по убыванию количества баллов за профильное вступительное испытание, имеющее в своем содержании собеседование (коллоквиум) (в случае проведения двух профильных вступительных испытаний);

- по убыванию количества баллов за вступительное испытание по иностранному языку;

- по убыванию количества баллов за вступительное испытание по философии (в случае принятия образовательной организацией решения о проведении вступительного испытания по философии);

- по убыванию количества баллов за целевые индивидуальные достижения (при приеме на обучение на места в пределах целевой квоты);

- по иным индивидуальным достижениям (в случае установления образовательной организацией).

10. Зачисление, подача и отзыв согласия на зачисление, заключение договора об образовании, отзыв документов, отказ от зачисления

10.1. Зачисление проводится согласно конкурсным спискам в соответствии с приоритетами зачисления, указанными в заявлениях о приеме, до заполнения установленного количества мест.

10.2. Для зачисления на места в рамках контрольных цифр приема поступающий представляет согласие на зачисление в Институт. Согласие на зачисление представляется в электронном виде посредством проставления на ЕПГУ электронной отметки о согласии на зачисление (в случае его использования) или на бумажном носителе посредством подачи в институт заявления о согласии на зачисление (лично или через оператора почтовой связи) (Приложение 8). Представление согласия на зачисление в электронном виде осуществляется не чаще чем один раз в два часа.

Институт устанавливает день завершения представления согласия на зачисление на места в рамках контрольных цифр приема. Представление согласия на зачисление осуществляется начиная со дня начала приема заявлений о приеме до установленного времени в день завершения представления согласия на зачисление (далее - срок завершения представления согласия на зачисление).

Согласие на зачисление применяется ко всем конкурсным группам на места в рамках контрольных цифр приема в данной образовательной организации.

В случае если поступающий, подавший согласие на зачисление, хочет подать согласие на зачисление в другую образовательную организацию, то ему необходимо отозвать поданное согласие на зачисление.

10.3. Для зачисления на платные места поступающий заключает договор об образовании, а также информирует Институт о необходимости его зачисления в соответствии с договором об образовании. Институт устанавливает день завершения заключения договоров об образовании (далее - день завершения заключения договоров). Заключение договора об образовании осуществляется начиная со дня

начала приема заявлений о приеме до дня завершения заключения договоров включительно.

10.4. Для зачисления образовательная организация определяет высшие приоритеты на основании приоритетов зачисления, указанных поступающими в заявлении о приеме:

- основной высший приоритет - наиболее высокий приоритет зачисления, по которому поступающий проходит по конкурсу, определяемый для поступающих, включенных в конкурсный список, вне зависимости от наличия согласия на зачисление. Основной высший приоритет определяется на основании всех конкурсных списков, в которых поступающий проходит по конкурсу, и указывается в конкретном конкурсном списке;

- высший проходной приоритет - наиболее высокий приоритет зачисления, по которому поступающий проходит по конкурсу, определяемый для поступающих, представивших согласие на зачисление. Высший проходной приоритет определяется на основании всех конкурсных списков, в которых поступающий проходит по конкурсу, и указывается в конкретном конкурсном списке.

10.5. Поступающий подлежит зачислению на места в рамках контрольных цифр приема в соответствии с высшим проходным приоритетом, если он проходит по конкурсу в пределах установленного количества мест и в срок завершения представления согласия на зачисление в Институте имеется согласие на зачисление при условии, что до дня издания приказа о зачислении включительно поступающий не отозвал согласие на зачисление.

10.6. Поступающий подлежит зачислению на платные места, если он проходит по конкурсу в пределах установленного количества мест и в день завершения заключения договоров в образовательной организации имеется заключенный договор об образовании, при условии, что поступающий проинформировал Институт о необходимости его зачисления в соответствии с договором об образовании. Поступающий на платные места зачисляется в соответствии с одним или несколькими приоритетами зачисления. Зачисление на платные места осуществляется вне зависимости от зачисления на места в рамках контрольных цифр приема.

10.7. В случае если поступающий подал заявление о приеме посредством ЕПГУ, он может представить согласие на зачисление посредством ЕПГУ или лично, или через оператора почтовой связи (по адресу: 443010, г. Самара, ул. Фрунзе, 167, ауд. 117). В случае если поступающий подал заявление о приеме лично, или через оператора почтовой связи, или посредством электронной информационной системы образовательной организации, он может представить согласие на зачисление лично или через оператора почтовой связи, или посредством ЕПГУ (если при подаче заявления о приеме он представил в образовательную организацию страховой номер индивидуального лицевого счета и дал согласие на передачу сведений на ЕПГУ).

10.8. При представлении поступающим согласия на зачисление Институт вносит в конкурсный список (до публикации конкурсного списка - в список подавших заявление) сведения о представлении согласия на зачисление.

10.9. Поступающий имеет право на любом этапе приема на обучение отозвать согласие на зачисление в ЕПГУ либо путем подачи в Институт заявления об отзыве согласия на зачисление (лично или через оператора почтовой связи) (далее - отзыв согласия на зачисление).

При отзыве поступающим согласия на зачисление Институт вносит в конкурсный список (до публикации конкурсного списка - в список подавших заявление) сведения об отзыве согласия на зачисление.

10.10. Поступающий имеет право на любом этапе приема на обучение отозвать заявление о приеме в ЕПГУ либо путем подачи в образовательную организацию заявления об отзыве заявления о приеме (лично или через оператора почтовой связи) (далее - отзыв заявления о приеме).

При отзыве заявления о приеме Институт исключает поступающего из конкурсных списков и из числа зачисленных.

10.11. Поступающий, зачисленный на обучение, имеет право отказаться от зачисления без отзыва согласия на зачисление. Отказ от зачисления осуществляется в ЕПГУ либо путем подачи в Институт заявления об отказе от зачисления (лично или через оператора почтовой связи).

При отказе от зачисления Институт исключает поступающего из числа зачисленных и вносит необходимые изменения в конкурсные списки.

10.12. В случае если поступающий, который зачислен на места в рамках контрольных цифр приема, хочет отозвать согласие на зачисление, ему необходимо отказаться от зачисления одновременно с отзывом согласия на зачисление.

10.13. До истечения срока приема на обучение на места в рамках контрольных цифр приема (включая дополнительный прием на обучение) по конкретным конкурсным группам Институт вносит изменения в конкурсные списки, списки подавших заявления, исключает поступающего из числа зачисленных в соответствии с пунктами 10.8 – 10.10 настоящего Порядка приёма:

- в случае получения сведений с ЕПГУ или заявления, представленного в Институт лично поступающим, не менее чем за два часа до конца рабочего дня - в течение двух часов после получения сведений с ЕПГУ или заявления;

- в случае получения сведений с ЕПГУ или заявления, представленного в Институт лично поступающим, менее чем за два часа до конца рабочего дня - в течение первых двух часов следующего рабочего дня;

- в случае получения заявления через оператора почтовой связи или посредством электронной информационной системы Института - не позднее следующего рабочего дня.

10.14. После завершения приема на обучение на места в рамках контрольных цифр приема (включая дополнительный прием на обучение) по конкретным конкурсным группам поданные документы в части их оригиналов (при наличии)

возвращаются поступающему в течение одного рабочего дня после дня поступления в образовательную организацию заявления об отзыве заявления о приеме. В случае невозможности возврата указанных оригиналов они остаются на хранении в Институте.

10.15. Зачисление оформляется приказом (приказами) ректора Института о зачислении.

По результатам зачисления Институт формирует сведения о зачислении по каждому конкурсу с указанием уникального кода поступающего, суммы конкурсных баллов, количества баллов за вступительные испытания и за целевые индивидуальные достижения (при приеме на обучение на места в пределах целевой квоты). Указанные сведения размещаются на официальном сайте в день издания приказов о зачислении и должны быть доступны пользователям официального сайта в течение шести месяцев со дня их издания.

10.16. Зачисление на места в рамках контрольных цифр приема проводится в два этапа: основной этап зачисления и дополнительный этап зачисления.

На каждом этапе зачисления Институт определяет основной высший приоритет и высший проходной приоритет.

10.17. На основном этапе зачисления:

1) проводится зачисление:

- на места в пределах целевой квоты;

- на основные бюджетные места;

2) в случае если высший проходной приоритет является приоритетом целевой квоты, поступающий зачисляется на места в пределах целевой квоты;

3) в случае если высший проходной приоритет является приоритетом основных бюджетных мест, поступающий зачисляется на основные бюджетные места.

Места в пределах целевой квоты, которые являются незаполненными, добавляются к основным бюджетным местам.

10.18. На дополнительном этапе зачисления проводится зачисление на незаполненные основные бюджетные места в соответствии с приоритетом основных бюджетных мест.

10.19. В случае если поступающий, зачисленный в Институт на основном этапе зачисления, хочет участвовать в дополнительном этапе зачисления в Институте, то он отказывается от зачисления, проведенного на основном этапе зачисления. Лица, которые зачислены на основном этапе зачисления и отказались от зачисления до срока завершения представления согласия на зачисление на дополнительном этапе зачисления, рассматриваются при проведении зачисления на дополнительном этапе зачисления. Лица, которые зачислены на основном этапе зачисления и не отказались от зачисления до срока завершения представления согласия на зачисление на дополнительном этапе зачисления, не подлежат зачислению на дополнительном этапе зачисления.

В случае если поступающий, зачисленный в Институт на основном этапе зачисления, хочет участвовать в дополнительном этапе зачисления в иной образовательной организации, он до срока завершения представления согласия на зачисление на дополнительном этапе зачисления отказывается от зачисления, проведенного на основном этапе зачисления, и отзывает согласие на зачисление.

11. Особенности проведения дополнительного приема на обучение

11.1. Дополнительный прием на обучение проводится:

- однократно на места в рамках контрольных цифр приема (в случае если количество незаполненных мест в рамках контрольных цифр приема по конкретной конкурсной группе в образовательной организации или филиале менее десяти, - по решению образовательной организации);

- однократно на платные места по решению Института - для лиц, поступающих на обучение на основании документа иностранного государства об образовании.

В ходе проведения дополнительного приема на обучение дополнительное зачисление не проводится.

11.2. При дополнительном приеме на обучение Институт проводит прием заявлений о приеме и документов для приема, внутренние вступительные испытания и зачисление. По решению Института при дополнительном приеме на обучение осуществляется учет результатов вступительных испытаний, сданных поступающими в Институте в период основного приема на обучение.

11.3. Дополнительный прием на обучение на места в рамках контрольных цифр приема проводится на основные бюджетные места.

11.4. При проведении дополнительного приема на обучение на места в рамках контрольных цифр приема Институт может до начала приема заявлений и документов перераспределить места в рамках контрольных цифр приема в пределах укрупненной группы. Указанное перераспределение проводится только между специальностями, образовательными программами (видами программ), по которым был объявлен прием на обучение на места в рамках контрольных цифр приема.

11.5. Зачисление в рамках дополнительного приема завершается **не позднее 20 сентября 2026 года.**

12. Особенности приема на целевое обучение

12.1. Прием на целевое обучение на места в пределах целевой квоты осуществляется в соответствии с положением о целевом обучении и типовой формой договора о целевом обучении, утвержденными Правительством Российской Федерации[2].

---

[2] Постановление Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2024 г. N 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования», данный акт действует до 1 мая 2030 г.

12.2. Институт проводит прием на целевое обучение на места в пределах целевой квоты на основании заявок на заключение договора о целевом обучении, поданных поступающими в соответствии с предложениями о заключении договоров о целевом обучении, сформированными федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, юридическими лицами, указанными в части 1 статьи 71.1 Федерального закона N 273-ФЗ (далее соответственно - заявки, предложения, заказчики), и размещенными на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений "Работа в России" (далее - цифровая платформа «Работа в России») или представленными заказчиками в образовательную организацию (в случае неразмещения предложений на цифровой платформе «Работа в России»).

Институт присваивает заказчикам, представившим в образовательную организацию предложения (в случае неразмещения предложений на цифровой платформе «Работа в России»), уникальные идентификационные номера.

12.3. При приеме на целевое обучение на места в пределах целевой квоты поступающий подает заявление о приеме в соответствии с предложением.

В случае, если предложение, в соответствии с которым поступающий поступает на указанные места, размещено на цифровой платформе «Работа в России», то поступающий указывает в заявлении о приеме признак размещения предложения на цифровой платформе «Работа в России» и номер предложения, сформированный на цифровой платформе «Работа в России».

В случае, если предложение, в соответствии с которым поступающий поступает на указанные места, не размещено на цифровой платформе «Работа в России», то поступающий указывает в заявлении о приеме признак неразмещения предложения на цифровой платформе «Работа в России» и номер предложения, сформированный заказчиком.

В случае, если поступающий подает новую заявку, то предыдущая заявка считается отозванной.

12.4. Институт проводит проверку соответствия заявления о приеме предложению, размещенному на цифровой платформе «Работа в России» или представленному заказчиком в образовательную организацию. В случае если предложение, указанное в заявлении о приеме, отсутствует на цифровой платформе «Работа в России» и не представлено заказчиком в Институт, и (или) конкурсная группа, указанная в заявлении о приеме, не соответствует предложению, указанному в заявлении о приеме, Институт отказывает поступающему в приеме на целевое обучение на места в пределах целевой квоты.

12.5. В списках подавших заявление и в конкурсных списках на места в пределах целевой квоты указываются признак размещения (неразмещения) предложения на цифровой платформе «Работа в России», номер предложения, а также идентификационный номер заказчика (в случае неразмещения предложения на цифровой платформе «Работа в России»).

12.6. Институт выделяет целевую квоту по специальности в соответствии с квотой приема на целевое обучение, которая устанавливается согласно порядку установления квоты приема на целевое обучение, утверждаемому Правительством Российской Федерации, органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления (далее - порядок установления квоты), и является недетализированной либо детализируется на несколько квот в интересах конкретных заказчиков (далее - детализированные целевые квоты).

12.7. В случае если квота приема на целевое обучение детализирована в интересах конкретных заказчиков, Институт:

- проводит отдельный конкурс по каждой детализированной целевой квоте;

- использует места, в отношении которых не указаны заказчики (при наличии таких мест), для проведения конкурса в интересах заказчиков целевого обучения, не указанных по другим детализированным целевым квотам.

Поступающий участвует в конкурсе по одной детализированной целевой квоте по данной специальности.

12.8. Незаполненные (освободившиеся) места детализированных целевых квот добавляются к основным бюджетным местам.

12.9. При приеме на обучение на места в пределах целевой квоты:

- поступающий, который участвовал в профориентационных мероприятиях (далее - участник профориентационных мероприятий), указывает в заявлении о приеме, что он является участником профориентационных мероприятий;

- Институт включает в сумму конкурсных баллов баллы за целевые индивидуальные достижения при наличии поступающего в списке участников профориентационных мероприятий, представленном заказчиком в образовательную организацию до дня начала приема заявлений о приеме с указанием страхового номера индивидуального персонифицированного лицевого счета за подписью уполномоченного должностного лица на бумажном носителе или в электронном виде.

12.10. Институт зачисляет поступающих на места в пределах целевой квоты в количестве, не превышающем количества договоров, указанного заказчиками в предложениях (по каждому предложению).

13. Особенности организации приема иностранных граждан и лиц без гражданства

13.1. Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение высшего образования по программам ассистентуры-стажировки за счет бюджетных ассигнований в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или устанавливаемой Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан и лиц без

гражданства[3] (далее - квота на образование иностранных граждан), а также за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об образовании.

13.2. Прием на обучение в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется в соответствии с направлениями федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования. Зачисление в пределах квоты на образование иностранных граждан оформляется отдельным приказом (приказами) образовательной организации.

13.3. Прием и зачисление иностранных граждан в образовательные организации на обучение по программам ассистентуры-стажировки на платные места осуществляется в соответствии с Порядком приема, установленным Институтом самостоятельно.

Институт может выделить количество платных мест для иностранных граждан и лиц без гражданства, сформировав отдельные конкурсные группы для иностранных граждан и лиц без гражданства.

13.4. Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов для приема оригиналы или копии документов, подтверждающих их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

13.5. Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом (далее - соотечественники), представляют помимо документов для приема оригиналы или копии документов, предусмотренных статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. N 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

13.6. При подаче документов для приема иностранный гражданин или лицо без гражданства представляет в соответствии с подпунктом 1 пункта 5.8. настоящего Порядка приёма оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации или личность лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

13.7. Фамилия, имя, отчество (при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов для приема, должны соответствовать фамилии, имени, отчеству (при наличии) поступающего, указанным во въездной визе.

---

[3] Постановление Правительства Российской Федерации от 18 декабря 2020 г. N 2150 «Об установлении квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации».

Приложение 1

Ректору
Самарского государственного
института культуры
Наумовой О.С.

от Ф._____И._____О._____

_____, место рождения_____,
(год, число, месяц рождения) (страна, город)

гражданина _____
(страна)

Паспорт (документ, удостоверяющий личность): серия_____№_____,
выдан_____
_____
(кем выдан, дата выдачи)

Адрес постоянной регистрации:_____
_____

почтовый адрес (с указанием индекса):_____
_____

СНИЛС: _____
телефон (домашний): _____
телефон (мобильный):_____
адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе среди поступающих на основные образовательные программы **подготовки кадров высшей квалификации в ассистентуре-стажировке**
по специальности_____
(код и наименование специальности)

вид _____
(наименование вида)

Основа обучения ☐ бюджетная ☐ по договору с оплатой стоимости обучения

☐ квота приема на целевое обучение

Сдаю вступительный экзамен по_____языку
(указывается иностранный язык)

О себе сообщаю следующее:

окончил(а) в_____году _____
_____
(образовательная организация, выдавшая диплом об образовании)

документ об образовании: серия_____№_____дата выдачи _____

☐ оригинал ☐ копия

уровень предыдущего образования (полученная квалификация):
_____
(специалист, магистр)

направление подготовки (специальность), по которому (по которой) было получено предыдущее образование:

_____

свидетельство о признании / об эквивалентности предыдущего образования (если предыдущее образование получено не в Российской Федерации):

☐ имею _____ ☐ не имею
(номер)

высшее образование данного уровня: ☐ получаю впервые

☐ имею _____
(указать учебное заведение)

трудовой стаж на момент подачи заявления в СГК: ☐ не имею

☐ имею,_____лет
_____
(место работы, должность)

Лицо, с которым можно связаться в экстренных случаях:

_____
(Ф.И.О., степень родства, телефон, моб. телефон, эл. почта)

Результаты индивидуальных достижений_____

_____
(наличие опубликованных работ, сданные кандидатские экзамены, гранты, стипендии и т.д.)

_____

_____

_____

В создании специальных условий при проведении вступительных испытаний (в связи с ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью)

☐ нуждаюсь ☐ не нуждаюсь

В предоставлении места для проживания в общежитии в период обучения

☐ нуждаюсь ☐ не нуждаюсь

Способ возврата поданных документов в случае не поступления на обучение (только в части оригиналов документов):

☐ лично или доверенному лицу

☐ путем направления документов через операторов почтовой связи общего пользования

Я подтверждаю, что ознакомлен (а)	**Подпись**
- с Уставом СГИК, копиями лицензии и приложений кней на осуществление образовательной деятельности.	
- с правилами приема в СГИК на основные образовательные программы подготовки кадров высшей квалификации в ассистентуре-стажировке	
- с правилами подачи апелляции по результатам проведения вступительных испытаний.	
- с датой завершения приема документов	
- с датой предоставления оригиналов документов установленного образца об образовании	
- с датой завершения приема заявлений, согласий о зачислении на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг	
Я подтверждаю правильность предоставленных мною сведений, а также что: -высшее образование данного уровня получаю впервые (для лиц, поступающих на места, финансируемые за счет средств федерального бюджета)	
Я даю согласие:	
- на обработку представленных персональныхданных в целях осуществления указанной в Уставе СГК деятельности в порядке, установленном Федеральным Законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»	
- на зачисление	
Я проинформирован (а): - об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность документов, подаваемых для поступления; - об отсутствии свидетельства о государственной аккредитации организации по некоторым программам ассистентуры-стажировки	

Абитуриент:

_____ _____

(личная подпись) (Ф.И.О.)

«___»_____ 20___г.

Расписка в приеме документов получена

_____

Приложение 2

Перечень творческих работ

Я,_____,
(ФИО)

имею индивидуальные достижения:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

Подтверждающие документы прилагаю.

Абитуриент: _____ _____
(личная подпись) (Ф.И.О.)

«___»_____20___г.

Приложение 3

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных абитуриента

№_____

«____»_____20__г.

Я,_____,

(фамилия, имя, отчество полностью)

паспорт: серия_____номер_____, выдан:_____г.,

кем_____,

проживающий(ая) по адресу:_____,

в дальнейшем – Субъект, разрешаю Самарскому государственному институту культуры, юридический адрес: г. Самара, ул. Фрунзе, д. 167 (далее – Институт), обработку моих персональных данных, указанных в пункте 3, на следующих условиях.

1. Субъект дает согласие на обработку Институтом своих персональных данных, то есть совершение в том числе следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных (общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено Федеральном законе от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»), а также право на передачу такой информации третьим лицам, если это необходимо для обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности Института, в случаях, установленных нормативными правовымиактами Российской Федерации.

2. Институт обязуется использовать данные Субъекта для обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности Института в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Институт может раскрыть правоохранительным органам любую информацию по официальному запросу только в случаях, установленныхзаконодательством Российской Федерации.

3. Перечень персональных данных, передаваемых Институту на обработку:

фамилия, имя и отчество;
гражданство;
пол;
дата и место рождения;
биографические сведения;
сведения о местах обучения (город, образовательная организация, сроки обучения);
сведения о местах работы (город, название организации, должность, сроки работы);
данные об успеваемости;
адрес регистрации;
адрес проживания;
контактная информация;
цифровая фотография;
видеозапись проведения вступительных испытаний;
сведения о родителях;
паспортные данные (номер, дата и место выдачи) и цифровая копия паспорта;
номер СНИЛС и его цифровая копия;
информация для работы с финансовыми организациями;

сведения об оплате (при условии поступления на обучение на договорной основе).

4. Субъект дает согласие на включение в общедоступные источники персональных данных для обеспечения и мониторинга образовательного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности Институт следующих персональных данных:

фамилия, имя и отчество;
гражданство;
пол;
дата и место рождения;
сведения о местах обучения (город, образовательная организация, сроки обучения);
данные об успеваемости;
контактная информация;
цифровая фотография;
сведения о родителях;
сведения об оплате (при условии поступления на обучение на договорной основе).

5. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных.

6. Обработка персональных данных, не включенных в общедоступные источники, прекращается по истечении полугода с даты завершения приемной кампании, и данные удаляются (уничтожаются) из информационных систем Института после указанного срока (кроме сведений, хранение которых обусловлено требованиями законодательства Российской Федерации).

7. При поступлении в Институт письменного заявления Субъекта о прекращении действия настоящего Согласия (в случае отчисления) персональные данные деперсонализируются в 15-дневный срок (кроме сведений, хранение которых обусловлено требованиями законодательства Российской Федерации).

8. Настоящее согласие действует в течение срока хранения личного дела Субъекта.

_____	_____	_____
Дата	ФИО	Подпись

Приложение 4

Оператору для организации:
СГИК,
443010, г. Самара,
ул. Фрунзе, 167,
тел. +7 (846) 333-22-22
ИНН: 6315800548
ОГРН: 1026300966361

от _____
(ФИО)
номер телефона: _____
адрес электронной почты: _____
почтовый адрес: _____

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Я,_____, в соответствии со статьями 9, 10.1. Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие СГИК на распространение (передачу, предоставление) своих персональных данных в рамках организации и проведения приемной кампании посредством размещения в Интернете, публикации в СМИ, с целью информирования о ходе приемной кампании.

Категории и перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество (при наличии), возрастная категория, фотография, страховой номер индивидуального лицевого счета или уникальный код.

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором, осуществляющим обработку персональных данных, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либобез передачи полученных персональных данных: настоящее согласие субъекта персональных данных на их распространение.

Настоящее согласие действует с момента его подписания до 31.08.20__г.

"____"_____20__г. _____/_____/
Подпись *Расшифровка подписи*

Приложение 5

Ректору
Самарского государственного
института культуры
Наумовой О.С.

от Ф._____И._____О._____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня на место по договору об оказании платных образовательных услуг на основании баллов вступительных испытаний при участии в конкурсе на бюджетные места / на места на обучение по программам ассистентуры-стажировки на основе договоров об оказании платных образовательных услуг (*нужное подчеркнуть*) по специальности

_____
(шифр и наименование специальности)

вид

_____
(наименование вида)

Форма проведения вступительных испытаний: очная / дистанционная (*нужное подчеркнуть*).

Оплату за обучение гарантирую вносить своевременно и в полном объёме.

Абитуриент:

_____ _____
(личная подпись) (Ф.И.О.)

«___»_____ 20___г.

Приложение 6

Образец титула реферата

Министерство культуры Российской ФедерацииФГБОУ ВО
«Самарский государственный институт культуры»

РЕФЕРАТ

к вступительному экзамену в ассистентуру-стажировку

по специальности _____
(код и наименование специальности)

вид _____
(наименование вида)

на тему:

«_____»
(наименование темы)

Выполнил: абитуриент _____
(ФИО)

Самара, 20____

Приложение 7

Программа на вступительный экзамен по специальности

_____

(ФИО абитуриента)

_____

(ФИО концертмейстера)

Программа выступления

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

«__»_____20___г. _____/_____/

(подпись) (расшифровка)

Приложение 8

Ректору
Самарского государственного
института культуры
Наумовой О.С.

ЗАЯВЛЕНИЕ О СОГЛАСИИ НА ЗАЧИСЛЕНИЕ

Я, _____,
(ФИО абитуриента)

даю согласие на зачисление на 1-й год обучения по основной образовательной программе подготовки кадров высшей квалификации в ассистентуре-стажировке по специальности _____
(шифр и наименование специальности)
_____,

вид
_____
(наименование вида)

□ по очной форме обучения

□ на места по договорам об оказании платных образовательных услуг

Абитуриент: _____ _____
(личная подпись) (Ф.И.О.)

«___»_____ 20___г.